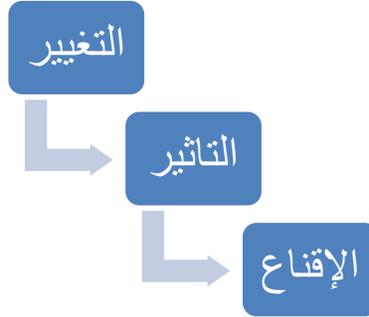


التقرير

بحث تفصيلي لموضوع معين يشمل جميع مراحلها، منذ كان فكرة، حتى صار نتائج مدونة ومرتبطة ومؤيدة بالحجج والأسانيد.

❖ **الاهداف التي يسعى التقرير إلى بلوغها تتلخص في:**



عناصر التقرير العلمي

- 1- **المقدمة** : تُكتب بعد انتهاء التقرير، ويشترط أن لا تكون طويلة، وتشمل تعريفاً للموضوع، أهميته، سبب الاختيار، المعوقات، خطة العمل...
- 2- **العرض** : أي تفاصيل التقرير، متنه ومضمونه، لا يكتب دفعة واحدة وإنما يقسم إلى عناوين أو اقسام فرعية ، حسب طبيعة الموضوع .
- 3- **الخاتمة** : تشمل أهم النتائج، أو المقترحات والتوصيات، أو خلاصة التقرير .
- 4- **ثبت المصادر و الملاحق**. يذكر في ثبت المصادر معلومات المصادر
- 5- **أما الملاحق** فيشمل: الجداول والاحصائيات، الصور، وليس شرطاً أن يحوي كل تقرير على الملاحق.

شروط كتابة التقرير

- 1- الوضوح والإيجاز والسهولة.
- 2- دقة المعلومات وصحتها
- 3- الترتيب الجيد للأفكار.
- 4- التدقيق اللغوي.
- 5- التنظيم والخط الواضح ، مع وضع علامات الترقيم

خطوات كتابة التقرير

- 1- تحديد الموضوع الرئيس، هل هو موضوع سياسي، ثقافي، اجتماعي...
- 2- جمع المعلومات من المصادر العلمية المعتمدة مثل : الكتب ، الانترنت
- 3- كتابة المسودة و عرض المعلومات بشكل متسلسل .و على شكل نقاط أو محاور .
- 4- كتابة خاتمة موجزة عن أهم النتائج ، والتوصيات ، أو خلاصة للموضوع .
- 5- ذكر قائمة المصادر والمراجع ، أو أي ملحق آخر، مثل الجداول والرسوم
- 6- كتابة المقدمة .
- 7- كتابة المبيضة(النسخة الخيرة)، واللمسات الأخيرة، وعمل الغلاف .